

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 25 ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 1992	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 692

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Α3α/10195 (1)

Έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 13 και 15 του Ν. 2012/92 «Κύρωση συμβάσεων μεταξύ του Ελληνικού Δημοσίου και του ιδρύματος ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΣ ΙΔΡΥΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ Σ. ΩΝΑΣΗΣ και ίδρυση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «ΩΝΑΣΕΙΟ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» (ΦΕΚ 28/Α/27.2.92).

2. Την υπ' αριθμ. 1/22.10.92 απόφαση του Δ.Σ. του ΩΝΑΣΕΙΟΥ ΚΑΡΔ/ΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τον καταρτισθέντα υπό του Δ.Σ. του ΩΝΑΣΕΙΟΥ ΚΑΡΔ/ΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας αυτού, το περιεχόμενο του οποίου έχει ως ακολούθως:

ΑΡΘΡΟ 1
Νομική Μορφή - Σφραγίδα - Έμβλημα

1. Το Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο, το οποίο ιδρύθηκε με τον από 27.2.1992 Νόμο 2012 (ΦΕΚ 28/Α/92) ως νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου, υπάγεται στις διατάξεις του Νόμου αυτού και οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

2. Το Κέντρο έχει σφραγίδα στρογγυλή στην οποία αναγράφεται περιμετρικά «ΩΝΑΣΕΙΟ ΚΑΡΔΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ» και στη μέση φέρει το έμβλημά του, το οποίο είναι η προοπτική απεικόνιση του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 2
Δύναμη Κλινών

Η συνολική δύναμη του Κέντρου είναι εκατόν δώδεκα (112) κλίνες.

ΑΡΘΡΟ 3
Διάκριση Υπηρεσιών

1. Το Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο απαρτίζεται από τις Υπηρεσίες:

(α) Ιατρική,

(β) Νοσηλευτική,

(γ) Διοικητική.

2. Οι Υπηρεσίες αυτές είναι μεταξύ τους ισότιμες, διαθέτουν διακεκριμένη συγκρότηση και ιεραρχική διάρθρωση, και υπάγονται ιεραρχικά η μεν Ιατρική στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) του Κέντρου, οι δε άλλες Υπηρεσίες στον Γενικό Διευθυντή του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 4
Διάρθρωση Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Ιατρική Υπηρεσία (ΙΥ) αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς ως εξής:

(α) τον Καρδιοχειρουργικό, με δύναμη 66 κλινών,

(β) τον Καρδιολογικό, με δύναμη 46 κλινών, και

(γ) τον Εργαστηριακό,

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες/Εργαστήρια ως εξής:

(α) Καρδιοχειρουργικός Τομέας:

(α1) Τμήματα: Τρία (3) Καρδιοχειρουργικά με συνολική δύναμη 48 κλινών,

Ένα (1) Αναισθησιολογικό άνευ κλινών,

Ένα (1) Εντατικής και Ημιεντατικής θεραπείας με δύναμη 18 κλινών.

(α2) Παράλληλα στον Καρδιοχειρουργικό Τομέα λειτουργούν Εξωτερικά Ιατρεία τακτικών και επειγόντων περιστατικών.

(β) Καρδιολογικός Τομέας:

(β1) Τμήματα: Ένα (1) Καρδιολογικό με δύναμη 26 κλινών.

(β2) Μονάδες: Μια (1) Μονάδα Εντατικής Θεραπείας με δύναμη 8 κλινών.

Μια (1) Μονάδα Ημιεντατικής Θεραπείας με δύναμη 12 κλινών,

Μια (1) Μονάδα Παιδοκαρδιολογίας άνευ κλινών,

Μια (1) Μονάδα Αποκατάστασης Καρδιοπαθών άνευ κλινών,

Ένα (1) Εργαστήριο Αναιμάκτων Διαγνωστικών Μεθόδων,

Ένα (1) Αιμοδυναμικό Εργαστήριο,

Ένα (1) Εργαστήριο Ηλεκτροφυσιολογίας,

Ένα (1) Εργαστήριο Πυρηνικής Καρδιολογίας.

(β3) Παράλληλα στον Καρδιολογικό Τομέα λειτουργούν Εξωτερικά Ιατρεία τακτικών και επειγόντων περιστατικών.

(γ) Εργαστηριακός Τομέας:

(γ1) Εργαστήρια: Ένα (1) Μικροβιολογικό, Βιοχημικό, Ραδιοανασολογικό, Αιματολογικό και Σταθμός Αιμοδοσίας,

Ένα (1) Ανοσολογικό,

Ένα (1) Παθολογοανατομικό,

Ένα (1) Ακτινοδιαγνωστικό.

Ένας από τους Διευθυντές των επιμέρους Τμημάτων εκάστου Τομέα, ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, Προϊστάμενος του εν λόγω τομέα.

ΑΡΘΡΟ 5

Διάρθρωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία (ΝΥ) αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) υποδιευθύνσεις ως εξής:

(α) Α' Νοσηλευτική Υποδιεύθυνση:

Τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης αυτής καλύπτουν τα τμήματα του Καρδιοχειρουργικού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας και τα Χειρουργεία.

(β) Β' Νοσηλευτική Υποδιεύθυνση:

Τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης αυτής καλύπτουν τις Μονάδες και τα Εργαστήρια του Καρδιολογικού και του Εργαστηριακού Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, καθώς και τα Εξωτερικά Ιατρεία τακτικών και επειγόντων περιστατικών.

2. Με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου είναι δυνατόν να μεταφέρονται νοσηλευτικά Τμήματα από τον ένα Νοσηλευτικό Τομέα στον άλλο, υπό την προϋπόθεση της τήρησης των ορίων κάλυψης νοσηλευτικών κλινών ανά Νοσηλευτικό Τμήμα.

ΑΡΘΡΟ 6

Διάρθρωση Διοικητικής Υπηρεσίας

1. Η Διοικητική Υπηρεσία (ΔΥ) αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) τμήματα και ένα (1) αυτοτελές γραφείο:

(α) Τμήμα Διοικητικού,

(β) Τμήμα Οικονομικού,

(γ) Τμήμα Τεχνικού,

(δ) Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας,

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου, υπαγόμενο απ' ευθείας στον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Κέντρου.

2. (α) Στο τμήμα Διοικητικού υπάγονται τα εξής γραφεία:

– Γραφείο Προσωπικού,
– Γραφείο Πληροφορικής & Οργάνωσης,
– Γραφείο Γραμματείας,
– Γραφείο Κίνησης Ασθενών,
– Γραφείο Ιατρικών Αρχείων,
– Γραφείο Ασφάλειας,
– Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας,
– Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων,
– Γραφείο Εκπαίδευσης.

(β) Στο τμήμα Οικονομικού υπάγονται τα εξής γραφεία:

– Γραφείο Οικονομικού,
– Γραφείο Προμηθειών,
– Γραφείο Διατροφής,
– Γραφείο Επιστασίας,
– Γραφείο Ιματισμού,
– Φαρμακείο.

ΑΡΘΡΟ 7

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου ορίζονται ως ακολούθως:

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας είναι:

(α) Η προώθηση και προαγωγή της υγείας, της έρευνας και της εκπαίδευσης.

(β) Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

(γ) Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών,

(δ) Η τήρηση των κανόνων της ιατρικής ηθικής και δεοντολογίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας είναι:

(α) Η παροχή νοσηλείας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες της Νοσηλευτικής και τις ιατρικές κατευθύνσεις των υπευθύνων ιατρών,

(β) Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής και της εκπαίδευσης στον τομέα αυτό,

(γ) Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.

3. Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής Υπηρεσίας είναι:

3.1. Τμήμα Διοικητικού.

3.1.1. Γραφείο Προσωπικού.

Το Γραφείο αυτό:

(α) Επιμελείται όλων των θεμάτων των σχετικών με την υπηρεσιακή κατάσταση του Προσωπικού του Κέντρου.

(β) Εποπτεύει και ελέγχει το Προσωπικό της Νοσηλευτικής, Διοικητικής και Τεχνικής Υπηρεσίας του Κέντρου.

3.1.2. Γραφείο Πληροφορικής και Οργάνωσης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού εμπίπτουν:

(α) Η οργάνωση και λειτουργία της μηχανογράφησης του Κέντρου και επεξεργασία και τήρηση μηχανογραφικών στατιστικών στοιχείων.

(β) Η παροχή υποστήριξης σε θέματα πληροφορικής όλων των τμημάτων του Κέντρου και η ανάπτυξη εξειδικευμένων πληροφοριακών συστημάτων.

(γ) Η παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες του Κέντρου, στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και άλλους αρμόδιους φορείς.

3.1.3. Γραφείο Γραμματείας.

Το Γραφείο αυτό έχει την ευθύνη:

(α) Της οργάνωσης της γραμματειακής υποστήριξης του Κέντρου, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοικητικής και των άλλων Υπηρεσιών του Κέντρου.

(β) Της τήρησης του Γενικού Πρωτοκόλλου.

(γ) Της διακίνησης της αλληλογραφίας.

(δ) Της γραμματειακής υποστήριξης των τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων, συμπεριλαμβανομένης της τήρησης αρχείων και βιβλίων κίνησης, της ρύθμισης της σειράς προσέλευσης, της υποδοχής και εξυπηρέτησης των προσερχομένων στα Εξωτερικά Ιατρεία ασθενών.

(ε) Της γραμματειακής υποστήριξης του ιατρικού προσωπικού, συμπεριλαμβανομένης της τήρησης των ιατρικών φακέλλων.

(στ) Της χορήγησης, κατόπιν αιτήσεως, πιστοποιητικών σε νοσηλευθέντες ασθενείς.

3.1.4. Γραφείο Κίνησης Ασθενών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού εντάσσονται:

(α) Η έκδοση εισιτηρίων/εξιτηρίων για την εισαγωγή/έξοδο των ασθενών από το Κέντρο.

(β) Η τήρηση βιβλίου με τον αριθμό των εκάστοτε κενών κλινών, παράλληλα με την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής ασθενών και η έγκαιρη ενημέρωση αυτών για την επικείμενη εισαγωγή τους.

(γ) Η τήρηση βιβλίου νοσηλευομένων ασθενών και η παροχή πληροφοριών κίνησής των.

3.1.5. Γραφείο Ιατρικών Αρχείων.

Το Γραφείο αυτό έχει την ευθύνη της δημιουργίας, ενημέρωσης, φύλαξης και διανομής στους αρμοδίως ενδιαφερομένους των Ιατρικών Φακέλλων όλων των ασθενών (νοσηλευθέντων, νοσηλευομένων και εξωτερικών).

3.1.6. Γραφείο Ασφάλειας.

Το Γραφείο αυτό επωμίζεται την ευθύνη της τήρησης της τάξης και της ασφάλειας του προσωπικού και των νοσηλευομένων ασθενών, καθώς και του κτιρίου και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του. Στις ευθύνες του Γραφείου αυτού εντάσσεται και η πυρασφάλεια.

3.1.7. Γραφείο Κοινωνικής Υπηρεσίας.

Αποστολή του Γραφείου αυτού είναι η συμπαράσταση σε κοινωνικά προβλήματα νοσηλευομένων ασθενών, η διερεύνηση των αιτίων τους και η φροντίδα αντιμετώπισής τους, στα πλαίσια της γενικότερης Κοινωνικής Πολιτικής της Πολιτείας.

3.1.8. Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

Το Γραφείο αυτό έχει την ευθύνη:

(α) Της προβολής της ερευνητικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας, καθώς και των επιστημονικών και νοσηλευτικών επιτευγμάτων του Κέντρου.

(β) Της επικοινωνίας με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.

(γ) Της υποστήριξης διοργάνωσης εξειδικευμένων συνεδρίων/σεμιναρίων και της ανάπτυξης δεσμών συνεργασίας με διεθνή Νοσηλευτικά και Ερευνητικά Κέντρα.

3.1.9. Γραφείο Εκπαίδευσης.

Το Γραφείο αυτό έχει την ευθύνη της οργάνωσης και του συντονισμού των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων όλων των Υπηρεσιών του Κέντρου.

3.2. Τμήμα Οικονομικού.

3.2.1. Γραφείο Οικονομικού.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού είναι:

(α) Η μελέτη των οικονομικών αναγκών του Κέντρου και η διατύπωση προτάσεων για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού του Κέντρου.

(β) Η πραγματοποίηση δαπανών, η εκκαθάριση των αποδοχών προσωπικού και των λοιπών αποζημιώσεων.

(γ) Η κατάρτιση ισολογισμού και απολογισμού, η τήρηση λογιστικών βιβλίων και η είσπραξη των εσόδων του Κέντρου.

(δ) Η προμήθεια, διαχείριση και διαφύλαξη των εφοδίων/υλικών των απαιτουμένων για την λειτουργία του Κέντρου.

(ε) Η ευθύνη διαφύλαξης της περιουσίας του Κέντρου και η τήρηση στατιστικών στοιχείων.

(στ) Η λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων ασθενών, και η έκδοση δελτίων παροχής υπηρεσιών.

3.2.2. Γραφείο Διατροφής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού εντάσσονται:

(α) Οι δραστηριότητες οι οποίες σχετίζονται με τη διαμόρφωση διατροφικών σχημάτων ασθενών και προσωπικού και με την πληροφόρηση και εκπαίδευση των νοσηλευομένων και των ασθενών των Εξωτερικών Ιατρείων, οι οποίοι έχουν ανάγκη από ειδική διαιτητική αγωγή.

(β) Οι επιστημονικές, οργανωτικές και διοικητικές δραστηριότητες οι οποίες σχετίζονται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

3.2.3. Γραφείο Επιστασίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού εντάσσονται οι δραστηριότητες της καθαριότητας και της καλής εμφάνισης του Κέντρου και της εποπτείας των γενικών εργασιών και των μεταφορών.

3.2.4. Γραφείο Ιματισμού.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού είναι:

(α) Ο καθαρισμός του ιματισμού προσωπικού και ασθενών.

(β) Ο καθορισμός των λινοσκεπασμάτων των Νοσηλευτικών Μονάδων.

(γ) Η φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή ιματισμού/λινοσκεπασμάτων.

3.2.5. Φαρμακείο.

Στις αρμοδιότητες του Φαρμακείου εντάσσονται:

(α) Η παραγγελία, παραλαβή, αποθήκευση και τέλος η διανομή φαρμάκων και άλλων φαρμακευτικών παρασκευασμάτων σε όλα τα Τμήματα και τις Νοσηλευτικές Μονάδες του Κέντρου.

(β) Η προώθηση και προαγωγή της φαρμακευτικής, και η εκπαίδευση και ενημέρωση στον τομέα αυτό.

(γ) Ο επιστημονικός έλεγχος του συνταγολογίου και της συνταγογραφίας του Κέντρου.

3.3. Τμήμα Τεχνικού.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού είναι:

(α) Ο προγραμματισμός και η εισήγηση εκτέλεσης των απαραιτήτων έργων κατασκευής, συντήρησης, ανανέωσης και διαρκούς βελτίωσης των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (Η/Μ) του Κέντρου.

(β) Η κατάρτιση μελετών εκτέλεσης έργων, η επίβλεψη εκτέλεσης αυτών και η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή τους.

(γ) Η συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων του Κέντρου και των εγκαταστάσεων παροχής ιατρικών αερίων ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή και ασφαλής λειτουργία των εγκαταστάσεων αυτών.

(δ) Η συντήρηση των οχημάτων του Κέντρου.

3.4. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

Το Τμήμα αυτό έχει την ευθύνη:

(α) Της ορθολογικής χρήσης, της ομαλής λειτουργίας και της οργανωμένης τεχνικής υποστήριξης των μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού του Κέντρου.

(β) Του ποιοτικού ελέγχου, της ασφαλούς λειτουργίας των μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, και της εφαρμογής των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένης της ακτινοπροστασίας.

(γ) Της παρακολούθησης των τεχνολογικών εξελίξεων στην Βιοϊατρική Τεχνολογία και της μελέτης ένταξής των στο Κέντρο.

(δ) Της εισήγησης προμήθειας νέου ιατρικού εξοπλισμού ή/και ανανέωσης του υπάρχοντος, της σύνταξης των σχετικών προδιαγραφών, και της μελέτης, σύναψης και επίβλεψης συμβάσεων συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού.

(ε) Της τεχνολογικής υποστήριξης των ερευνητικών προγραμμάτων.

(στ) Της ενημέρωσης και εκπαίδευσης του Προσωπικού του Κέντρου επί θεμάτων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, Ιατρικής Φυσικής, ακτινοπροστασίας και ασφάλειας προσωπικού.

ΑΡΘΡΟ 8

Στελέχωση Ιατρικής Υπηρεσίας

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται από:

(α) Ιατρούς πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης, οι οποίοι συγκροτούν το Τακτικό Ιατρικό Προσωπικό (ΤΙΠ) του Κέντρου. Οι ιατροί του ΤΙΠ κατατάσσονται σε τέσσερεις (4) ιεραρχικές βαθμίδες:

(α1) τους Διευθυντές, οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση ορισμένου χρόνου πενταετούς διάρκειας,

(α2) τους Υποδιευθυντές, οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση ορισμένου χρόνου τετραετούς διάρκειας,

(α3) τους Επιμελητές Α, οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση ορισμένου χρόνου τριετούς διάρκειας,

(α4) τους Επιμελητές Β, οι οποίοι υπηρετούν με σύμβαση ορισμένου χρόνου τριετούς διάρκειας.

Συνιστώνται ενενήντα (90) θέσεις ιατρών ΤΙΠ, οι [illegible] κατανέμονται κατά ιατρική ειδικότητα και ιεραρχική βαθμίδα [illegible]

Καρδιοχειρουργοί: Είκοσι τέσσερεις (24) θέσεις.

Διευθυντές: Τρεις (3) θέσεις.

Υποδιευθυντές: Τρείς (3) θέσεις.

Επιμελητές Α: Εννέα (9) θέσεις.

Επιμελητές Β: Εννέα (9) θέσεις.

Ένας από τους Διευθυντές των τριών Καρδιοχειρουργικών Τμημάτων, ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, Προϊστάμενος των Τμημάτων αυτών.

Αναισθησιολόγοι: Εννέα (9) θέσεις.

Διευθυντές: Τρεις (3) θέσεις.

Επιμελητές Α: Τρεις (3) θέσεις.

Επιμελητές Β: Τρεις (3) θέσεις.

Ένας από τους Διευθυντές τους Αναισθησιολογικού Τμήματος, ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, Προϊστάμενος του Τμήματος αυτού.

Μονάδος Εντατικής και Ημιεντατικής Θεραπείας Καρδιοχειρουργικού Τομέα: Έντεκα (11) θέσεις.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

Υποδιευθυντές: Μία (1) θέση.

Επιμελητές Α: Τρεις (3) θέσεις.

Επιμελητές Β: Έξι (6) θέσεις.

Καρδιολόγοι: Είκοσι έξι (26) θέσεις.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

Υποδιευθυντές: Τέσσερεις (4) θέσεις.

Επιμελητές Α: Δώδεκα (12) θέσεις.

Επιμελητές Β: Εννέα (9) θέσεις.

Ακτινολόγοι: Πέντε (5) θέσεις.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

Επιμελητές Α: Δύο (2) θέσεις.

Επιμελητές Β: Δύο (2) θέσεις.

Μικροβιολόγοι/Αιματολόγοι/Βιοχημικοί: Δώδεκα (12) θέσεις.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

Υποδιευθυντές: Μία (1) θέση.

Επιμελητές Α: Έξι (6) θέσεις.

Επιμελητές Β: Τέσσερις (4) θέσεις.

Ανασολόγοι: Δύο (2) θέσεις.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

Επιμελητές Α: Μία (1) θέση.

Παθαλογοανατόμοι: Μία (1) θέση.

Διευθυντές: Μία (1) θέση.

(β) Ειδικευόμενους ιατρούς, οι οποίοι τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων ιατρών, οι οποίες έχουν συσταθεί από το Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ΑΡΘΡΟ 9

Στελέχωση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από Νοσηλευτικό και άλλο βοηθητικό υγειονομικό προσωπικό των παρακάτω κλάδων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

1. Κλάδος Νοσηλευτών–τριών: Εκατόν Σαράντα πέντε (145) θέσεις.
2. Κλάδος Βοηθών Νοσηλευτών–τριών: Σαράντα (40) θέσεις.
3. Κλάδος Βοηθ. Υγειον. Προσωπικού: Σαράντα (40) θέσεις.

Το προσωπικό του κλάδου αυτού θα προσφέρει υπηρεσίας Βοηθού Χειρουργείου, Βοηθού θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών και άλλες συναφείς υπηρεσίες, ανάλογα των εκάστοτε αναγκών του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 10

Στελέχωση Διοικητικής Υπηρεσίας.

Η Διοικητική Υπηρεσία στελεχώνεται από διοικητικό προσωπικό των παρακάτω κλάδων και ειδικοτήτων, σε καθένα από τους οποίους συνιστώνται οι αντίστοιχα οριζόμενες θέσεις:

1. Κλάδος Διοικητικός – Οικονομικός: Είκοσι εννέα (29) θέσεις.

Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται κατά Τμήμα και Γραφείο, ως εξής:

Διοικητικός Διευθυντής: Μία (1) θέση.
Γραφείο Προσωπικού: Δύο (2) θέσεις.
Γραφείο Ιατρικών Φακέλλων: Δύο (2) θέσεις.
Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων: Μία (1) θέση.
Γραφείο Οικονομικού: Εννέα (9) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:
Οικ. Προϊστάμενος: Μία (1) θέση.
Λογιστήριο: Έξι (6) θέσεις.
Ταμείο: Δύο (2) θέσεις.
Γραφείο Προμηθειών: Τρεις (3) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:
Γραφ. Προμηθειών: Δύο (2) θέσεις.
Υπεύθ. Αποθήκης: Μία (1) θέση.
Γραφείο Κίνησης Ασθενών: Έντεκα (11) θέσεις, κατανεμημένες ως εξής:
Γραφ. Κιν. Ασθενών: Έξι (6) θέσεις.
Οδηγοί: Πέντε (5) θέσεις.

2. Κλάδος Νομικός: Μία (1) θέση.
Νομικός Σύμβουλος: Μία (1) θέση.

3. Κλάδος Πληροφορικής: Πέντε (5) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Υπεύθυνος Πληροφορικής: Μία (1) θέση.
Αναλυτές/Προγραμματιστές Η/Υ: Δύο (2) θέσεις.
Στατιστικοί: Μία (1) θέση.
Ειδ. Επιστήμονας Πληροφορικής: Μία (1) θέση.

4. Κλάδος Ιατρικής Υποστήριξης: Τριάντα (30) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Βιοστατιστικοί: Μία (1) θέση.
Χημικοί/Βιοχημικοί/Βιολόγοι: Τέσσερεις (4) θέσεις.
Φαρμακοποιοί: Δύο (2) θέσεις.
Διαιτολόγοι: Δύο (2) θέσεις.
Παρασκευαστές Εργαστηρίων: Δεκαπέντε (15) θέσεις.
Φυσικοθεραπευταί: Τρεις (3) θέσεις.
Κοινωνικοί Λειτουργοί: Μία (1) θέση.
Βοηθοί Φαρμακείου: Δύο (2) θέσεις.

5. Κλάδος Διοικητικής Υποστήριξης: Εξήντα επτά (67) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Βιβλιθηκονόμοι: Μία (1) θέση.
Γραμματείς Δ.Σ.: Μία (1) θέση υπαγόμενη απ' ευθείας στο Δ.Σ.
Γραμματείς: Είκοσι (20) θέσεις.
Γραφείς Νοσηλ/κών Τμημάτων: Οκτώ (8) θέσεις.
Τηλεφωνητές: Έξι (6) θέσεις.
Προσωπικό Ασφαλείας: Είκοσι τέσσερεις (24) θέσεις.
Βοηθοί Αποθηκαρίων: Δύο (2) θέσεις.
Προσωπικό Υποδοχής: Τρεις (3) θέσεις.
Κλητήρες: Δύο (2) θέσεις.

6. Κλάδος Εστίασης και Επιστασίας: Σαράντα δύο (42) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Επιστάτης: Μία (1) θέση.
Τεχνολόγοι Τροφίμων: Μία (1) θέση.
Μάγειροι: Μία (1) θέση.
Βοηθοί Μαγείρων: Τρεις (3) θέσεις.
Τραπεζοκόμοι/Λαντζέρηδες: Δεκάεξι (16) θέσεις.
Καθαριστές–τριες: Οκτώ (8) θέσεις.
Πλύντες–τριες/Σιδερωτές–τριες: Οκτώ (8) θέσεις.
Ράφτες–τριες: Δύο (2) θέσεις.
Εργάτες: Δύο (2) θέσεις.

7. Κλάδος Τεχνικός: Τριάντα επτά (37) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Μηχανολόγοι Μηχανικοί: Μία (1) θέση.
Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί: Μία (1) θέση.
Πολιτικοί Μηχανικοί: Μία (1) θέση.
Τεχνολόγοι: Τρεις (3) θέσεις.
Μηχανοτεχνίτες: Πέντε (5) θέσεις.
Ηλεκτροτεχνίτες/Ηλεκτρονικοί: Οκτώ (8) θέσεις.
Υδραυλικοί/Ψυκτικοί: Επτά (7) θέσεις.
Εργατοτεχνίτες: Πέντε (5) θέσεις.
Αποστειρωτές/Συσκευαστές CSSD: Έξι (6) θέσεις.

8. Κλάδος Βιοϊτρικής Τεχνολογίας: Είκοσι επτά (27) θέσεις.
Οι θέσεις του κλάδου αυτού κατανέμονται στις ειδικότητες:
Βιοϊτρικοί Μηχανικοί: Μία (1) θέση.
Φυσικοί Ιατρικής: Τρεις (3) θέσεις.
Τεχνολόγοι Ιατρικών Μηχ/των: Πέντε (5) θέσεις.
Χειριστές/Τεχνικοί Αντλιών
Εξωσωματικής Κυκλοφορίας: Έξι (6) θέσεις.

Άρθρο 11

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών και Αναπληρωτές

1. Της Ιατρικής Υπηρεσίας προΐσταται ένας εκ των προϊσταμένων των τριών (3) τομέων (Καρδιοχειρουργικού, Καρδιολογικού, Εργαστηριακού) της Υπηρεσίας αυτής, ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου. Οι προϊστάμενοι, και οι αναπληρωτές αυτών, των τομέων, τμημάτων, μονάδων και εργαστηρίων της Ιατρικής Υπηρεσίας, επιλέγονται και τοποθετούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου.

2. Οι προϊστάμενοι και οι αναπληρωτές αυτών, της Νοσηλευτικής και Διοικητικής Υπηρεσίας, καθώς και των αντιστοίχων τομέων, τμημάτων και αυτοτελών γραφείων, επιλέγονται και τοποθετούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου.

Άρθρο 12

Συντονιστική Επιτροπή

1. Στο Κέντρο συνιστάται Συντονιστική Επιτροπή αποτελούμενη από:

α) τον Γενικό Διευθυντή, ως πρόεδρο.
β) τον Προϊστάμενο της Ιατρικής Υπηρεσίας,
γ) τον Προϊστάμενο της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας,
δ) τον Προϊστάμενο της Διοικητικής Υπηρεσίας.

2. Η Συντονιστική Επιτροπή συγκαλείται από τον Γενικό Διευθυντή, κατά την κρίση του, και είναι αρμόδια για τον συντονισμό των εργασιών των Υπηρεσιών του Κέντρου, την επίλυση προβλημάτων τα οποία προκύπτουν από τις επιμέρους δραστηριότητες αυτών, και για τον σχεδιασμό και εφαρμογή κοινών προγραμμάτων.

Άρθρο 13

Διάκριση Προσωπικού

Το προσωπικό του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου, πλην του Ιατρικού, διακρίνεται σε:

α) Τακτικό προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου και με ειδική σύμβαση για την κατάληψη των προβλεπομένων από τον παρόντα κανονισμό οργανικών θέσεων.

β) Έκτακτο προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, με ειδική σύμβαση ορισμένου χρόνου ή έργου και καθ' υπέρβαση των οργανικών θέσεων, για την εξυπηρέτηση εκτάκτων αναγκών.

γ) Δόκιμο προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, υπό δοκιμασία ορισμένου χρόνου για την κατάληψη των προβλεπόμενων από τον παρόντα κανονισμό οργανικών θέσεων. Μέχρι της καταλήψεως των θέσεων αυτών το Δόκιμο προσωπικό εξομοιούται με το Έκτακτο, θεωρούμενο ως έχον συνάψει σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, ίσου με τον χρόνο δοκιμασίας. Ο χρόνος δοκιμασίας προσμετράται στον χρόνο υπηρεσίας του προσωπικού μετά την κατάληψη των αντιστοίχων οργανικών θέσεων.

Άρθρο 14

Προσλήψεις Προσωπικού

1. Οι κατηγορίες, οι κλάδοι, οι ειδικότητες, ο αριθμός, τα απαιτούμενα προσόντα, η διαδικασία επιλογής και η χρονική διάρκεια των συμβάσεων εργασίας του προς πρόσληψη προσωπικού, καθορίζονται με αποφάσεις του Δ.Σ. του Κέντρου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του ιδρυτικού νόμου (2012/92) του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου.

2. Με απόφασή του, το Δ.Σ. του Κέντρου προσλαμβάνει το πάσης φύσεως προσωπικό. Οι διατάξεις των περιπτώσεων στ της παραγράφου 1 του άρθρου 11 και β της παραγράφου 3 του άρθρου 12 του ιδρυτικού νόμου του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (2012/92), έχουν εν προκειμένω, εφαρμογή μόνο για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Κατά την προκήρυξη επιλογής και πρόσληψης του Τακτικού και Δόκιμου προσωπικού, το Δ.Σ. του Κέντρου δύναται να καθορίζει το όριο ηλικίας εισόδου και εξόδου, τηρουμένων των εκάστοτε ισχυουσών σχετικών διατάξεων της Εργατικής Νομοθεσίας.

ΑΡΘΡΟ 15

Χρονική Διάρκεια Εργασίας – Αποδοχές Προσωπικού

Η χρονική διάρκεια εργασίας, οι αποδοχές και άλλες παροχές όλων των προσλαμβανομένων στο Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο καθορίζονται με συμβάσεις οι οποίες υπογράφονται αφ' ενός από αυτούς και αφ' ετέρου από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 11 και 12 του ιδρυτικού νόμου του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου (2012/92).

ΑΡΘΡΟ 16

Καθήκοντα και Υποχρεώσεις Προσωπικού

1. Μέχρι της καταρτίσεως, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ιδρυτικού νόμου (2012/92) του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου, των Εσωτερικών Κανονισμών Λειτουργίας των Υπηρεσιών, τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα όλων των προσλαμβανομένων στο Κέντρο θα καθορίζονται αφ' ενός με συμβάσεις οι οποίες υπογράφονται αφ' ενός από αυτούς και αφ' ετέρου από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή τον Γενικό Διευθυντή, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 11 και 12 του προαναφερθέντος νόμου, και αφ' ετέρου με εγκυκλίους και οδηγίες του Γενικού Διευθυντή προς όλους τους εργαζόμενους στο Ωνάσειο Καρδιοχειρουργικό Κέντρο.

2. Οι εργαζόμενοι στο κέντρο, με οποιοσδήποτε ιδιότητα, οφείλουν, εντός τριάντα (30) ημερολογιακών ημερών από την έγκριση, σύμφωνα με το άρθρο 15 του προαναφερθέντος νόμου, του παρόντος και του εκάστοτε, κατά τροποποίηση, κανονισμού του Ωνάσειου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου από τον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, να δηλώνουν, με έγγραφό τους, ότι αποδέχονται τις διατάξεις αυτού ως αναπόσπαστο μέρος της συμβατικής τους σχέσης με το Κέντρο. Η μη εμπρόθεσμη υποβολή της δήλωσης του άρθρου αυτού εκ μέρους οιουδήποτε εργαζομένου ισοδυναμεί με υποβολή παραίτησης.

ΑΡΘΡΟ 17

Άδειες Απουσίας Προσωπικού

1. Οι άδειες του προσωπικού του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου διακρίνονται σε:

α) Άδειες κανονικές.

β) Άδειες ασθένειας.

γ) Άδειες άνευ αποδοχών.

δ) Άδειες ειδικές, μετά ή άνευ αποδοχών (γάμου, κυήσεως, λοχείας, γονική, εκπαιδευτική, κ.λπ.).

Όλες οι άδειες χορηγούνται σύμφωνα με τα όσα ορίζουν οι οικείοι νόμοι και οι Υπουργικές αποφάσεις, στον ιδιωτικό τομέα.

2. Η κανονική άδεια χορηγείται μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κέντρου και η διάρκειά της καθορίζεται βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Είναι δε δυνατόν να ανακληθεί για λόγους υπηρεσιακής ανάγκης ή να διακοπεί κατόπιν αιτήσεως του ενδιαφερομένου και μετά από εκτίμηση των προβαλλομένων λόγων διακοπής. Το προσωπικό οφείλει αμέσως μετά την λήξη της άδειας να επανέλθει στη θέση του. Υπέρβαση κανονικής άδειας ισοδυναμεί με αδικαιολόγητη απουσία, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και δεν οφείλονται αποδοχές για το χρονικό διάστημα που διαρκεί.

3. Το προσωπικό που για λόγους ασθένειας αδυνατεί να εκτελέσει την υπηρεσία του, δικαιούται άδεια ασθένειας με αποδοχές, που καλύπτονται από το ασφαλιστικό φορέα και το Κέντρο. Η διάρκεια της άδειας ασθενείας καθώς και οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησής της καθορίζονται βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας. Το Κέντρο διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει την δηλωθείσα ασθένεια με ιατρό της επιλογής του.

4. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατόν να χορηγείται στο προσωπικό, κατόπιν γραπτής αιτήσεώς του, μετά από εκτίμηση των υπηρεσιακών αναγκών του Κέντρου, με απόφαση του Γενικού Διευθυντή ή του Προέδρου του Δ.Σ. κατά περίπτωση, άδεια άνευ αποδοχών της οποίας η διάρκεια δεν υπερβαίνει τους τρείς (3) μήνες. Για χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών χρονικής διάρκειας μεγαλύτερης των τριών (3) μηνών, αρμόδιο είναι το Δ.Σ. του Κέντρου.

5. Η χορήγηση ειδικών αδειών μετά ή άνευ αποδοχών υπόκειται στους όρους και τις προϋποθέσεις οι οποίες καθορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Ειδικότερα, όσον αφορά στις εκπαιδευτικές άδειες και στις άδειες για παρακολούθηση, σχετικών με το αντικείμενο των εργασιών του Κέντρου, σεμιναρίων στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό, αυτές χορηγούνται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες του Κέντρου, κατά την απόλυτη κρίση του Δ.Σ., το επιτρέπουν, και για διάστημα μη υπερβαίνουν τα δύο (2) χρόνια.

ΑΡΘΡΟ 18

Πειθαρχική Δικαιοδοσία – Πειθαρχικά Παραπτώματα
Πειθαρχικές Ποινές

1. Πειθαρχική Δικαιοδοσία.

α) Πειθαρχικοί προϊστάμενοι είναι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Κέντρου, ο Γενικός Διευθυντής και οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών.

β) Πειθαρχική Δικαιοδοσία ασκούν οι πειθαρχικοί προϊστάμενοι και το Δ.Σ. του Κέντρου.

2. Πειθαρχικά Παραπτώματα.

α) Κάθε παράβαση με πράξη ή παράλειψη υπηρεσιακού καθήκοντος η οποία είναι δυνατόν να καταλογισθεί, θεωρείται πειθαρχικό παράπτωμα. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις οι οποίες απορρέουν τόσο από τον κανονισμό του Κέντρου και τις συμβάσεις, τις οδηγίες και εντολές της Διοίκησης, όσο και από την φύση της υπηρεσίας και την γενική διαγωγή την οποία επιδεικνύει ο εργαζόμενος.

β) Η δίωξη του πειθαρχικού παραπτώματος αποτελεί υποχρέωση των αρμοδίων οργάνων και η απόφαση για την επιβολή πειθαρχικών ποινών ανήκει στα αρμόδια πειθαρχικά όργανα.

γ) Πειθαρχικά παραπτώματα είναι και:

– η κατ' επανάληψη προσφορά εργασίας σε μικρότερο χρόνο του κανονικού ωραρίου,

– η αυθαίρετη και αδικαιολόγητη απουσία,

– η απασχόληση, κατά τη διάρκεια της εργασίας, με ξένα προς τις δραστηριότητες του Κέντρου έργα,

– η παράλειψη άσκησης υπηρεσιακού ελέγχου και επίβλεψης,

– η μη ευσυνειδητή και αντικειμενική κρίση των υφισταμένων,

– η αδικαιολόγητη μειωμένη απόδοση και γενικά η εκ προθέσεως πλημμελής εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων,

– η άρνηση ή η αδικαιολόγητη παρέκλιση εκτελέσεως των υπηρεσιακών εντολών και οδηγιών της Διοικήσεως,

– η χρησιμοποίηση των υπηρεσιακών πληροφοριών και στοιχείων, και δη για την αποκόμιση προσωπικού οφέλους,

– η αποδοχή από εργαζόμενο οποιασδήποτε υλικής ευνοίας, προερχόμενης από πρόσωπα, τις υποθέσεις των οποίων διαχειρίζεται ή πρόκειται να διαχειρισθεί, υπό οιανδήποτε ιδιότητα,

– η κατάχρηση εξουσίας, η απρεπής ή βάναυση συμπεριφορά, η αποσιώπηση και η μη εξέταση των υποβαλλομένων παραπόνων,

– η συστηματική ή αποδεδειγμένη αδιαφορία για την περιουσία ή διαφύλαξη των συμφερόντων και της περιουσίας του Κέντρου, όπως και η αδικαιολόγητη φθορά και εγκατάλειψη των περιουσιακών του στοιχείων,

– η χρήση των περιουσιακών στοιχείων του Κέντρου για λόγους

άσχετους με τις δραστηριότητες του Κέντρου,

– η αδικαιολόγητη άρνηση, σε περίπτωση ασθένειας, υποβολής σε εξέταση από τα αρμόδια όργανα της υγειονομικής υπηρεσίας του Κέντρου ή του ασφαλιστικού φορέα,

– η χρησιμοποίηση του προσωπικού του Κέντρου για ατομικές υποθέσεις, έστω και έναντι αμοιβής,

– η χωρίς την έγκριση της Διοικήσεως απασχόληση σε άλλο εργοδότη, άσκηση επιχειρησιακής δραστηριότητας για ίδιο λογαριασμό, και η συμμετοχή σε Διοικητικά Συμβούλια ανώνυμων εταιρειών και νοσηλευτικών ιδρυμάτων,

– η καταδίκη για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, εκβίασης και περί ναρκωτικών,

– η πάσης φύσεως κατάχρηση, απάτη, απιστία, περί την διαχείρηση, ως και ή οιαδήποτε δωροληψία από εργολάβους, προμηθευτές, πελάτες, και ασθενείς.

δ) Η υποτροπή θεωρείται ως ιδιαιτέρως επιβαρυντική περίπτωση κατά την επιβολή της ποινής.

3. Πειθαρχικές Ποινές που επιβάλλονται στα παραπάνω παραπτώματα:

α) Ποινή Επιπλήξεως: η Ποινή αυτή είναι δυνατόν να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικούς προϊσταμένους.

β) Ποινή Προστίμου: η Ποινή αυτή είναι δυνατόν να επιβληθεί από όλους τους πειθαρχικούς προϊσταμένους. Το ύψος του προστίμου του δυναμένου να επιβληθεί από καθένα πειθαρχικό προϊστάμενο, εξαρτάται από την ιεραρχική βαθμίδα στην οποία ανήκει, και συγκεκριμένα:

– Προϊστάμενος Υπηρεσίας: έως το ένα έκτο (1/6) των μηνιαίων αποδοχών.

– Γενικός Διευθυντής: έως το ένα τρίτο (1/3) των μηνιαίων αποδοχών.

– Πρόεδρος του Δ.Σ. έως τα ήμισυ (1/2) των μηνιαίων αποδοχών.

– Δ.Σ. του Κέντρου: έως το σύνολο των μηνιαίων αποδοχών.

γ) Οριστική Απόλυση: Η ποινή αυτή επιβάλλεται, με καταγγελία της Συμβάσεως Εργασίας, εφόσον το παράπτωμα συνιστά σπουδαίο λόγο σύμφωνα με το άρθρο 672 του Αστικού Κώδικα.

4. Οι αποφάσεις των πειθαρχικών προϊσταμένων υπόκεινται σε έφεση ενώπιων του Δ.Σ. του Κέντρου. Έφεση κατά πειθαρχικής αποφάσεως είναι δυνατόν να ασκηθεί είτε από το καταδικασθέντα και εντός δέκα πέντε (15) ημερών από της κοινοποιήσεως της αποφάσεως σ' αυτόν, είτε, υπέρ της διοικήσεως, από ανώτερο πειθαρχικό προϊστάμενο.

ΑΡΘΡΟ 19

Λύση Σχέση Εργασίας

Η λύση σχέσης εργασίας απασχολουμένου στο Κέντρο επέρχεται με τον θάνατο, την παραίτηση, την απόλυση, ή την έκπτωσή του, καθώς επίσης και με την καταγγελία της συμβάσεώς του.

ΑΡΘΡΟ 20

Επιτροπή Ιατρικής Δεοντολογίας και Ηθικής Κλινικών Ερευνών

Στην Ιατρική Υπηρεσία του Κέντρου συνιστάται και λειτουργεί η μόνιμη ιατρική επιτροπή Ιατρική Δεοντολογία και Ηθικής Κλινικών Ερευνών. Έργο της επιτροπής αυτής είναι αφ' ενός μεν η παρακολούθηση και εξέταση κάθε πληροφορίας ή καταγγελίας σχετικά με αντιδεοντολογική συμπεριφορά μελών του ιατρικού προσωπικού, και η υποβολή σχετικών εκθέσεων–πορισμάτων προς το Δ.Σ. του Κέντρου, αφ' ετέρου δε η εξέταση των προτεινομένων πρωτοκόλλων κλινικών ερευνών, σύμφωνα με την Συνθήκη του Ελσίνκι.

Η σύνθεση και ο τρόπος λειτουργίας της επιτροπής καθορίζονται με απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου.

ΑΡΘΡΟ 21

Επιστημονικοί και Ειδικοί Σύμβουλοι

Για την εξυπηρέτηση εκτάκτων αναγκών, το Δ.Σ. του Κέντρου δύναται με αποφάσεις του, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 13 του ιδρυτικού νόμου (2012/92) του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου, να αναθέτει σε επιστήμονες ή άλλους ειδικούς, με συμβάσεις, την εκτέλεση συγκεκριμένων έργων. Επίσης με αποφάσεις του, το Δ.Σ. του Κέντρου δύναται να επιλέγει και να χρίζει διακεκριμμένους Έλληνες και ξένους επιστήμονες ώς Άμισθους Επιστημονικους Συμβούλους του Ωνασείου Καρδιοχειρουργικού Κέντρου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Νοεμβρίου 1992

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
Γ. ΣΟΥΡΛΑΣ

Αριθ. Ε.Κ. 405 (2)

Τροποποίηση του Καταστατικού της «INTERTRUST Α.Ε.Δ.Α.Κ.» και αύξηση του μετοχικού της Κεφαλαίου.
(Απόφαση της 124/3.11.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια, διατάξεις εκσυγχρονισμού και εξυγιάνσεως της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».

2. Τον Ν. 1806/88 για την «Τροποποίηση της Νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια και άλλες διατάξεις».

3. Τα Πρακτικά της 30ης 9.92 της Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης της «INTERTRUST Α.Ε.Δ.Α.Κ.».

4. Την από 5.10.92 αίτηση της Εταιρίας.

5. Την εισήγηση του Δημ. Γκούμα, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει την τροποποίηση του άρθρου 5 του καταστατικού της Εταιρείας «INTERTRUST Α.Ε.Δ.Α.Κ.» και την αύξηση του μετοχικού της κεφαλαίου κατά 100.000.000 δρχ. δια της κεφαλαιοποιήσεως ισόποσου μέρους των φορολογηθέντων αποθεματικών της εταιρείας, εκδιδομένων δέκα χιλιάδων (10.000) ονομαστικών μετοχών ονομαστικής αξίας δέκα χιλιάδων (10.000) δραχμών εκάστης.

Το μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας ανέρχεται συνολικά σε 115.000.000 δρχ. και διαιρείται σε 11.500 μετοχές ονομαστικής αξίας 10.000 δρχ. εκάστη.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 541 (3)

Μεταβίβαση μετοχών της «ΛΕΩΝ ΔΕΠΟΛΑΣ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗ Α.Ε.».
ΑΠΟΦΑΣΗ
της 124ης/3.11.1992 Συνεδρίασης
της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1806/88 για την «Τροποποίηση της Νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια και άλλες διατάξεις».

2. Τον Ν. 1969/91 «Εταιρείες Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου, Αμοιβαία Κεφάλαια διατάξεις της Κεφαλαιαγοράς και άλλες διατάξεις».

3. Την απόφαση της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς της 65/9.1.91/ΘΕΜΑ 2ο για την ίδρυση της «ΛΕΩΝ ΔΕΠΟΛΑΣ Α.Χ.Ε.».

4. Την από 30.10.92 αίτηση της Εταιρείας

5. Την εισήγηση της Αντ. Τζαρτζάνου, αποφασίζει ομόφωνα:

Παρέχει την άδειά της για τη μεταβίβαση 4000 μετοχών (ποσοστό 2%) της Εταιρείας «ΛΕΩΝ ΔΕΠΟΛΑΣ Α.Χ.Ε.» από τον Πέτρο Σαλπά στο Λέοντα Δεπόλα.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

Αριθ. Ε.Κ. 465 (4)

Ορισμός του Νικολάου Κατσόμαλου ως Β' Χρηματιστηριακού Εκπροσώπου της ΑΒΑΞ ΧΡΗΜΑΤΙΣΤΗΡΙΑΚΗΣ Α.Ε.

ΑΠΟΦΑΣΗ
της 124ης/3.11.1992 Συνεδρίασης
της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΕΦΑΛΑΙΑΓΟΡΑΣ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον Ν. 1806/88 για την «Τροποποίηση της Νομοθεσίας για τα Χρηματιστήρια και άλλες διατάξεις».

2. Τον Ν. 1969/91 «περί Εταιρειών Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου και Αμοιβαίων Κεφαλαίων».

3. Την απόφαση της 118ης/4.8.92 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Θέμα 14ο για άδεια Χρηματιστηριακού Εκπροσώπου στον Νικόλαο Κατσόμαλο.

4. Την απόφαση της 71ης/27.2.91 Συνεδρίασης της Επιτροπής Κεφαλαιαγοράς, Θέμα 8ο για την ίδρυση της ΑΒΑΞ Α.Χ.Ε.

5. Την από 22.10.92 αίτηση της Εταιρείας.

6. Την εισήγηση της Αντ. Τζαρτζάνου, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει το διορισμό του Νικολάου Κατσόμαλου ως β' Χρηματιστηριακού Εκπροσώπου της Εταιρείας «ΑΒΑΞ Α.Χ.Ε.».

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος
ΑΥΓΟΥΣΤΙΝΟΣ ΒΙΤΖΗΛΑΙΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 60. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 100, από 17 έως 24 δρχ. 120

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 40 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 13.000	Δρχ. 650
β) » » » Β'	» 23.000	» 1.150
γ) » » » Γ'	» 7.000	» 350
δ) » » » Δ'	» 22.000	» 1.100
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 15.000	» 750
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 7.000	» 350
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 4.000	» 200
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 7.000	» 350
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 2.000	» 100
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 50.000	» 2.500
ια) Για όλα τα Τεύχη	» 100.000	» 5.000

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320